

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра иностранных языков

**ОСНОВЫ НАУЧНОГО
СТИЛЯ РЕЧИ
(ИНФОРМАТИКА)**

**Пособие
для иностранных слушателей
подготовительного отделения
нефилологических специальностей**

УДК 811.161.1
ББК 81.2Рус-9
О-75

Автор-составитель Т. Е. Шевченко, ст. преподаватель

Рецензенты: В. И. Коваль, д-р филол. наук, профессор,
зав. кафедрой русского, общего и славянского
языкознания Гомельского государственного
университета им. Ф. Скорины;
Н. А. Дзвинковская, ст. преподаватель кафедры
иностраных языков Белорусского
торгово-экономического университета
потребительской кооперации

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 6 от 9 июня 2009 г.

Основы научного стиля речи (информатика) : пособие для иностранных
О-75 слушателей подготовительного отделения нефилологических специальностей /
авт.-сост. Т. Е. Шевченко. – Гомель : учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2010. – 40 с.
ISBN 978-985-461-729-9

УДК 811.161.1
ББК 81.2Рус-9

ISBN 978-985-461-729-9

© Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации», 2010

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ведущей тенденцией в преподавании русского языка как иностранного (РКИ) в вузах нефилологического профиля является профессиональная направленность обучения. Данное пособие предназначено для иностранных слушателей подготовительного отделения нефилологического профиля, продолжающих изучение основ научного стиля речи. Важнейшей учебной дисциплиной для всех экономических специальностей современного вуза является информатика. Пособие призвано удовлетворить практические нужды современного обучения РКИ в условиях широкого применения компьютерной техники в процессе изучения базовых дисциплин.

Цель пособия – обеспечить приобретение слушателями базовых знаний и навыков по информатике, помочь иностранным учащимся овладеть объемом лексики, достаточным для полноценного восприятия информации на лекциях и практических занятиях, подготовить их к самостоятельной работе с персональными компьютерами. Пособие рассчитано на 50–60 учебных часов.

Лингвистическое содержание пособия определялось реальными задачами обучения на подготовительном отделении университета и формировалось с учетом объема языковых знаний иностранных учащихся в конце второго семестра обучения. Особое внимание уделено упражнениям, направленным на формирование навыков выделения главной информации в тексте, конспектирования и составления реферативного плана текста.

В основу текстового материала положены «Курс компьютерной технологии» Ю. А. Шафрина, пособие «Учимся работать на компьютере» А. А. Журина, «Базовый курс Интернета» А. Ковальски и др. В пособии рассмотрены основные приемы работы с операционной системой Windows и офисным пакетом Microsoft Office, уделено внимание вопросам, связанным с использованием Интернета.

Пособие содержит комплекс предтекстовых и послетекстовых лингвистических заданий по каждой теме, а также практические задания для самостоятельной работы.

Пособие прошло апробацию на подготовительном отделении Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации.

Тема 1. АППАРАТНЫЕ СРЕДСТВА ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМПЬЮТЕРА

Предтекстовые задания

Задание 1. Прочитайте и запомните новые слова и словосочетания.

Персональный компьютер (ПК), аппаратные средства, программное обеспечение, основная конфигурация, мышь, манипулятор, указатель, клавиша, щелчок, кнопка, монитор, экран, клавиатура, системный блок, периферийные устройства, магнитные диски, внешнее оборудование, информация, указатель, акустические колонки.

Задание 2. Образуйте от приведенных глаголов имена существительные.

Образец: нажать – нажатие; выключить – выключение.

Создать, копировать, перемещать, выполнять, включить, появиться, завершить, перетаскивать, расположить, назвать, удалить, двигать, включить, выключить, назвать, управлять.

Запомните! Ввести – ввод; записать – запись.

Задание 3. Запомните следующие синтаксические конструкции:

- *что предназначено для чего;*
- *делать что при помощи чего.*

Найдите в тексте предложения, содержащие эти конструкции. Обратите внимание на изменение родовых окончаний краткого причастия. Запишите предложения в конспект.

Текст для чтения

Внешнее оборудование компьютера

Основные компоненты внешнего оборудования компьютера: системный блок, монитор (дисплей), клавиатура, мышь (манипулятор), принтер (печатающее устройство), акустические колонки, сканер. Перечисленные компоненты составляют основную конфигурацию персонального компьютера, которая может меняться в зависимости от требований пользователя.

Системный блок

Системный блок – это сердце машины и ее мозг. В системном блоке находятся основные аппаратные компоненты компьютера:

- микропроцессор (или просто процессор) – «мозг» машины, который выполняет поступающие команды;
- оперативная память, предназначенная для временного хранения программ и данных;
- счетчик времени;
- электронные схемы, которые управляют элементами компьютера и обменом данными;
- накопители на гибких и жестких магнитных дисках.

Кроме того, в современных ПК системный блок часто содержит дополнительные элементы: дисковод для компакт-дисков (CD-ROM), звуковые карты, видеоплаты и др.

Монитор

Монитор (дисплей) предназначен для вывода на экран текстовой и графической информации, поэтому он может работать в двух режимах: текстовом и графическом. Мониторы последнего поколения являются жидкокристаллическими (ЖК), или плазменными. Их размер колеблется от 15 до 26 дюймов.

Магнитные диски

Магнитные диски, в отличие от оперативной памяти, предназначены для постоянного хранения информации. В персональном компьютере применяется три вида магнитных дисков:

- жесткий несъемный диск (винчестер);
- сменные гибкие диски;
- съемные устройства USB (флеш-карты).

Вся информация на дисках представлена в форме файлов, представляющих собой набор байтов.

Принтер

Принтер (печатающее устройство) предназначен для вывода информации на бумагу. Чаще всего в работе используются принтеры трех типов: матричные, струйные и лазерные. Самые дешевые принтеры – матричные, но так как они устарели, то большее распространение получают струйные и лазерные принтеры.

Сканер

Сканер предназначен для сканирования информации (текстовой и графической) и сохранения ее в памяти компьютера или на другом носителе.

Клавиатура

Клавиатура служит для ввода алфавитно-цифровых данных и управления работой компьютера. При работе с клавиатурой не нужно нажимать клавишу сильно и держать ее нажатой более 0,5 с.

Мышь

В операционной системе Windows манипулятор *мышь* является главным «орудием производства». Мышь позволяет управлять работой Windows и ее приложениями: выделять или отменять команды, рисовать фигуры, переносить выделенные фрагменты текста или изображения в другую позицию, создавать и удалять файлы, перемещать их, копировать и т. д. С ее помощью можно даже автоматизировать *ввод данных* (текста, чисел, рисунков). При движении мыши по коврику на экране в соответствии с движением руки пользователя перемещается небольшая стрелочка. Ее называют *указателем* мыши.

Стрелочка – основная форма указателя мыши.

В зависимости от программы, в которой работает пользователь, указатель мыши может иметь разную форму:

- в программе Word указатель мыши имеет форму стрелочки;
- в программе Excel он имеет форму креста;
- в программе Internet Explorer указатель мыши часто имеет форму ладони.

У мыши есть две кнопки – правая и левая. Чаще всего используется *левая* кнопка мыши, с помощью которой выбираются и выделяются объекты. Нажатие *правой* кнопки мыши вызывает появление контекстного меню.

Отрывистое нажатие по кнопке мыши называют *щелчком*. Щелчки делятся на одинарные, двойные и (в некоторых программах) тройные. Мышь нужна также для того, чтобы *перетаскивать* по экрану объекты рабочего стола, файлы, фрагменты текста, ячейки в электронных таблицах, части рисунков и т. д.

Послетекстовые задания

Задание 1. Прочитайте текст еще раз. Найдите в тексте ответы на следующие вопросы:

1. Какие компоненты составляют внешнее оборудование компьютера?
2. Какие основные компоненты находятся в системном блоке?

3. Для чего предназначен монитор?
4. Для чего предназначен принтер?
5. Какие виды принтеров используются в работе?
6. Что можно делать при помощи клавиатуры?
7. Почему мышь называют главным «орудием производства»?
8. Сколько кнопок имеется у мыши и как они называются?
9. Когда пользуются правой кнопкой мыши, а когда – левой?
10. Какой вид имеют указатели мыши в разных программах?
11. Какие операции можно выполнять с помощью мыши?

Задание 2. Пользуясь вопросами из первого задания, составьте конспект текста, фиксируя на письме только главную информацию.

Задание 3. Выполните практические задания:

1. Сделайте двойной (тройной) щелчок мышью по имени какой-нибудь задачи.
2. Измените форму указателя мыши на экране.
3. Напечатайте по-русски небольшой текст, запомните расположение клавиш.

Тема 2. ВКЛЮЧЕНИЕ И ВЫКЛЮЧЕНИЕ КОМПЬЮТЕРА

Предтекстовые задания

Задание 1. Подберите к приведенным словам антонимы.

Включить, найти, начать, появиться; правый, нижний, задний; диалог.

Задание 2. Запомните управление глаголами, запишите словосочетания в конспект.

Щелкнуть (чем?) (мышь), включить (что?) (монитор), создать (что?) (новый документ), нажать (на что?) (клавиша), готовиться (к чему?) (прием команд), признак (чего?) (начало работы), отключить (от чего?) (сеть), содержится (в чем?) (системный блок), готовиться (к чему?) (прием команд).

Задание 3. Определите значение приставки *пере-* у глаголов.

Перезагружать, перемешать, перетаскивать, переделывать, переключать, переименовать.

Задание 4. Назовите глаголы, от которых образовались данные существительные.

Выключение, щелчок, указатель, расположение, изменение, включение, хранение, изображение, выполнение, завершение, перемещение, настройка.

Задание 5. Подберите к данным прилагательным существительные и составьте с ними словосочетания.

Системный, левый, правый, одинарный, двойной, основной, матричный, лазерный, струйный, компьютерный, внешний, рабочий.

Текст для чтения

Включить компьютер может даже трехлетний ребенок. Для этого нужно сделать следующее:

- включить монитор;
- включить системный блок.

Признаком начала работы компьютера после включения питания является легкий равномерный шум вентилятора. Система готовится к приему команд пользователя.

Казалось бы, что и выключить компьютер так же легко, как включить, но это не так. Чтобы выключить компьютер, необходимо:

- завершить все работающие программы;
- щелкнуть мышью по кнопке *Пуск*, которая находится в левом нижнем углу экрана;
- в появившемся списке (в дальнейшем мы будем называть его *меню*) щелкнуть по нижней строке *Завершение работы*.

Главное меню

Windows Update/Открыть документ Office/Создать документ Office

Программы

Избранное

Документы

Настройка

Найти

Справка

Выполнить
Завершение сеанса
Завершение работы

Окно Завершение работы Windows

В окне диалога *Завершение работы Windows* щелкните по строке *Выключить компьютер*, в этом же окне щелкните по кнопке *Да* (или *ОК*). Дождитесь появления надписи *Теперь питание компьютера можно отключить*, а затем выключите монитор и системный блок.

Как известно, иногда программа отказывается выполнять требования пользователя, в таких случаях говорят, что компьютер «завис». Причиной тому может быть, например, компьютерный вирус или ошибка программиста. Если такое вдруг произойдет, попробуйте сделать следующее:

- Лево́й рукой нажмите на клавишу *Ctrl* (мизинцем) и, не отпуская ее, нажмите на клавишу *Alt* (большим пальцем).

- Удерживая нажатыми эти две клавиши, правой рукой нажмите на клавишу *Delete*. Таким образом, одновременно нажаты три клавиши. В дальнейшем одновременное нажатие этих клавиш будем обозначать *Ctrl+Alt+Delete*.

- В появившемся окне диалога найдите программу, рядом с названием которой написано *Не отвечает*. Щелкните мышью по ее имени.

- Щелкните мышью по кнопке *Снять задачу*.

Если это не помогает, нажмите кнопку *Reset* (перезапуск) на передней стенке системного блока. Пользуйтесь этим способом только в крайнем случае.

Запомните! Нельзя выключать компьютер отключением от сети и перезагружать с помощью клавиш *Ctrl+Alt+Delete*.

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Как нужно включать и выключать компьютер?
2. Что является признаком начала работы компьютера?
3. Что нужно делать, если компьютер «завис»?
4. Что такое *меню*?
5. Какие строки содержит *Главное меню*?
6. Для чего предназначена кнопка *Reset*?
7. С помощью каких клавиш нельзя выключать компьютер и перезагружать его?

Задание 2. Заполните пропуски недостающими словами.

Признаком начала ... компьютера после включения ... является легкий равномерный шум Система готовится к ... команд пользователя. Причиной сбоя может быть ошибка ... или ... вирус. Как отключить компьютер ... сети? Выключить компьютер можно с помощью ... меню.

Задание 3. Выполните практические задания:

1. Включите и выключите компьютер, выполняя последовательно все указанные действия.
2. Прodelайте все необходимые операции для выключения компьютера при его «зависании».

Тема 3. ВИДЫ ОКОН

Предтекстовые задания

Задание 1. Образуйте словосочетания в родительном падеже в единственном и множественном числе.

Образец: строка (заголовок) – строка заголовка.

Перечень (команды), кнопка (мышь), название (программа), панель (инструменты), название (документ), окно (диалог), завершение (работа), оборудование (компьютер), несколько (приложения), запуск (программа).

Задание 2. Образуйте словосочетания, соединив прилагательные и существительные из двух колонок, запишите их.

- | | |
|----------------|-------------------|
| (1) меню | (а) операционная |
| (2) устройство | (б) правая, левая |
| (3) блок | (в) периферийное |

- | | |
|---------------|-----------------|
| (4) окно | (г) контекстное |
| (5) кнопка | (д) диалоговое |
| (6) документ | (е) системный |
| (7) система | (ж) работающая |
| (8) программа | (з) открытый |

Задание 3. От данных глаголов образуйте страдательные причастия.

Образец: открыть – открыл – открытый; представить – представил – представленный.

Восстановить, закрыть, свернуть, развернуть, сохранить, заготовить, вставить, написать, назвать, выполнить, установить.

Задание 4. Обратите внимание на изменение значений следующих общеупотребительных слов: *мышь, окно, флажок, галочка, меню, кнопка*.

Сравните общеизвестные значения с новыми, специальными значениями. Определите причины, по которым технические понятия и предметы получили эти названия.

Текст для чтения

Понятие Windows

Windows – это английский эквивалент русского слова *окна*. На компьютере, на котором установлена эта операционная система, вся информация представлена в окнах. Основная функция *Windows* – управление работой специально созданных для этой среды программ. Основное понятие среды *Windows* – *окно*.

В среде *Windows* используется три типа окон:

- окно приложения;
- окно документа;
- диалоговое окно.

Окно, с которым пользователь работает в данный момент, называется *активным*. Активное окно всегда располагается поверх других окон, и его заголовок выделен цветом. Запустить прикладную программу значит открыть окно приложения. Закрыть окно приложения значит завершить программу. Одновременно может выполняться несколько приложений, каждое – в своем окне.

Строка заголовка

Все окна имеют строку заголовка. *Строка заголовка* – это верхняя цветная полоса в окне, на которой изображен рисунок программы, по которому легко узнать данную программу, и иногда название открытого документа. Если по этому рисунку щелкнуть правой кнопкой мыши, то на экране появится *меню* (перечень команд, которые можно отдать программе). Это меню называется *системным*, например, системное меню окна *Проводник*:

- *Восстановить*;
- *Переместить*;
- *Размер*;
- *Свернуть*;
- *Развернуть*;
- *Закрыть*.

Заканчивается строка заголовка тремя кнопками. Изображения на двух крайних кнопках всегда одни и те же. Кнопка *Свернуть* убирает окно с экрана, но программа продолжает работать. Кнопка *Закрыть* (*Alt+F4*) убирает окно с экрана и завершает работу программы.

Изображение на средней кнопке зависит от того, сколько места на экране занимает окно. При первом запуске программы ее окно занимает только часть экрана. Такое состояние окна называется *восстановленным*. Щелчок по кнопке *Восстановить* – и окно принимает установленные размеры. На средней кнопке восстановленного окна нарисован большой прямоугольник. Щелчок по кнопке *Развернуть* – и окно займет всю площадь экрана. Когда окно занимает весь экран, его называют *развернутым*. Развернуть и восстановить окно можно и другим способом: достаточно сделать двойной щелчок мышью по строке заголовка. Под строкой заголовка в большинстве окон располагается *строка меню*. Пункты меню открываются щелчком по соответствующему слову.

Если же по окну щелкнуть правой кнопкой мыши, то на экране появится *контекстное меню*. Оно так называется, потому что перечень команд в нем зависит от того, в каком месте окна щелкнули правой кнопкой.

Панель инструментов

Почти во всех окнах есть *панель инструментов*, т. е. ряд квадратиков с рисунками. Эти квадратики называются *кнопками*. Щелчок мышью по кнопке приведет к выполнению команды. Например, щелчок по кнопке *Создать файл* открывает новый документ программы *Microsoft Word*; кнопка *Открыть* открывает папку *Мои документы* или любую другую папку; кнопка *Просмотреть* позволяет сделать предваритель-

ный просмотр документа; кнопка *Правописание* контролирует правильность написания текста; кнопка *Вырезать* помогает убрать ненужный текст. Очень важными являются кнопки *Копировать в буфер* и *Вставить из буфера*, так как эти действия экономят время. Кнопка *Сохранить* сохраняет информацию в выбранном пользователем месте на компьютере.

Окна диалога

Поговорим об *окнах диалога* или *диалоговых окнах*, т. е. окнах, с помощью которых осуществляется диалог человека с компьютером. С помощью диалоговых окон вводятся данные, необходимые для работы с программами. Чаще всего в диалоговых окнах встречаются три командные кнопки: *OK* – приказ программе выполнить операцию; *Cancel* (Отмена) – отменить операцию; *Help* или *?* (Справка) – выдать на экран информацию с пояснением. В окнах диалога есть специальные кнопки, которые позволяют отдавать команды своему компьютеру.

Поле в окне диалога. В поле можно написать любой текст, и он будет понят операционной системой.

Поле со списком в окне диалога. Чтобы открыть список, нужно щелкнуть по стрелочке в правой части поля и из появившегося списка выбрать нужный вариант.

В окнах диалога можно часто встретить галочки в квадратиках и точки в кружочках. Это специальные *метки*, позволяющие сообщить операционной системе и прикладной программе, какие действия и каким образом они должны выполнять.

Галочка в квадратике называется *флажком*. Можно установить флажки напротив всех предложенных вариантов, а можно все флажки снять.

Точка в кружочке – это *переключатель*. Он ставится в тех случаях, когда из предложенных вариантов нужно выбрать только один. Чтобы установить или снять переключатель, достаточно щелкнуть по соответствующему кружочку.

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Какие типы окон используются в среде Windows?
2. Какие окна называются активными?
3. Что общего есть у всех типов окон?
4. Что находится на панели задач?
5. Что такое меню?
6. Что такое системное меню?
7. Что представляет собой контекстное меню?
8. Какие команды выполняют системное и контекстное меню?
9. Что можно увидеть в строке заголовка?
10. Какое окно называется развернутым?
11. Какое окно называется восстановленным?
12. Как можно развернуть и восстановить окно?
13. Что такое панель инструментов и для чего она нужна?
14. Какие кнопки есть на панели инструментов и для чего они служат?
15. Как осуществляется диалог человека с компьютером?
16. Для чего нужны флажки и переключатели?
17. Как нужно закрывать окна?
18. Для чего служит поле в окне диалога?

Задание 2. Словарный диктант.

Системное меню, контекстное меню, активное окно, диалоговое окно, флажки, буфер, панель инструментов, приложение, строка заголовка, кнопка.

Задание 3. Прочитайте текст еще раз и разделите его на смысловые части. Озаглавьте каждую часть и, опираясь на составленный назывной план, передайте содержание каждой части, иллюстрируя рассказ на дисплее компьютера.

Задание 4. Выполните практические задания:

1. Восстановите все окна работающих программ.
2. Поупражняйтесь в использовании кнопок на панели инструментов.
3. Установите флажки или переключатели в заданном месте.
4. Выполните поочередно все команды системного меню.
5. Выполните команды контекстного меню.
6. Выполните поочередно действия с помощью кнопок на панели инструментов, запомните их функции.

Тема 4. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЬЮТЕРОМ С ПОМОЩЬЮ WINDOWS. РАБОЧИЙ СТОЛ WINDOWS

Предтекстовые задания

Задание 1. Выполните упражнение по образцу.

Образец: хранить – хранение – хранитель.

Использовать, указать, оформить, расширить, изобретать, манипулировать, создать.

Задание 2. Распределите приведенные слова по колонкам.

Кто?	Что?	Что делать?	Какой?	Как?

Команда, командный, командовать, переключатель, системный, восстановить, диалог, изобретатель, строка, дополнительно, пользователь, контекстный, обычно, заставка, работающая, командир, важный, самостоятельно, изменить, изменение, загрузка, одновременно, нужный, постоянно, пользователь, мышь, меню, включение, программист.

Задание 3. Найдите в данном и предыдущих текстах многозначные слова. Обратите внимание на изменение их значений в специальных текстах. При необходимости уточните их значения по толковому словарию русского языка.

Образец: стол: 1) предмет мебели (письменный, обеденный стол); 2) вид пищи, еды (диетический стол); 3) место оформления заказов (стол заказов); 4) изображение на экране сразу после загрузки компьютера (рабочий стол) – новое специальное значение.

Задание 4. Трансформируйте данные предложения, заменив причастные обороты придаточными предложениями со словом *который*:

1. На этой панели находятся кнопки, соответствующие работающим в настоящее время программам. 2. В нижней части рабочего стола находится серая полоса, называемая панелью задач. 3. Здесь же находятся кнопки, сообщающие о поддержке соединения с сетью. 4. Экранная заставка – это изображение, появляющееся на экране после включения компьютера. 5. В Японии и Китае пишут иероглифами, обозначающими целые слова.

Текст для чтения

Элементы рабочего стола

Рабочим столом называют всю поверхность экрана, которая появляется сразу после загрузки Windows. Рабочий стол компьютера можно сравнить с обычным письменным столом, на котором разложены книги, тетради, папки, альбомы и т. д. Роль книг и тетрадей в Windows исполняют окна приложений и документов.

В нижней части рабочего стола находится серая полоса, которую называют *панелью задач*. Панель задач начинается важной кнопкой *Пуск*. На этой панели находятся кнопки, соответствующие работающим в настоящее время программам (Word, Outlook Express и др.).

В правой части панели задач находятся часы. Они сообщают не только время, но и дату. Здесь же находятся кнопки, сообщающие о поддержке соединения с сетью, о работе антивирусной программы и многие другие, которые можно убирать, если они временно не используются.

На панели задач есть кнопка с двумя буквами *Ru* либо *En*. Эти буквы подсказывают, в каком режиме в данный момент работает клавиатура. Если представлены буквы *Ru*, то включена русская раскладка клавиатуры, если *En* – английская.

Кнопки для работы в сети обычно находятся рядом с кнопкой *Пуск*. Это кнопки программ Internet Explorer и Outlook Express, а также кнопка, с помощью которой можно одновременно убрать с экрана все открытые окна.

На рабочем столе находятся также *ярлыки*, о которых речь будет идти позже.

Настройка рабочего стола

После установки операционной системы Windows можно менять настройки рабочего стола:

- внешний вид рабочего стола;
- внешний вид окон;
- заставку, появляющуюся на экране, когда у компьютера небольшой перерыв в работе;
- поместить на рабочий стол нужную информацию;
- навести порядок на рабочем столе;
- двойной щелчок мыши заменить на одинарный.

Внешний вид рабочего стола

В стандартную установку Windows входит несколько вариантов оформления рабочего стола. Пользователю нужно только выбрать тот, который ему больше всего подходит. Делают это с помощью *Панели управления*:

- Щелкают по строке *Настроить рабочий стол*.
- В окне диалога *Свойства: Экран* из списка выбирают оформление рабочего стола. Выбранное оформление отображается на экране нарисованного на этой же вкладке монитора. Оформлением рабочего стола может стать любой рисунок (их можно найти в Интернете).

Внешний вид окон зависит от того, какое оформление выбрано для рабочего стола. При желании, вид окон можно изменить, а сам рабочий стол оставить без изменений.

Экранные заставки

Экранная заставка – это изображение, которое появляется на экране, если в течение нескольких минут не нажимать на клавиши клавиатуры и не перемещать мышь. Иначе ее называют *хранителем экрана*, так как ее использование продлевает срок службы электронно-лучевой трубки монитора. Каждой теме рабочего стола соответствует своя экранная заставка, которая очень подходит к оформлению экрана.

Если хранитель экрана выбран с вкладки *Заставка* (окно *Свойства: Экран*), то его можно в любой момент заменить, щелкнув мышью по имени другой заставки.

Перемещение окон по рабочему столу

Любое из открытых окон методом *перетаскивания* можно поместить в любое место рабочего стола. Помните, что окно можно перемещать только тогда, когда оно не занимает всю площадь экрана, т. е. когда оно восстановлено.

При работе с несколькими программами одновременно (например, с текстовым редактором Word и электронными таблицами Excel) иногда возникает необходимость увидеть все окна открытыми. Для этого можно восстановить каждое из них и попытаться самостоятельно расположить их на рабочем столе, но операционная система способна сделать это быстрее и лучше.

Чтобы Windows показал все открытые окна, выполните следующее:

- щелкните правой кнопкой мыши на любом свободном месте панели задач;
- в контекстном меню щелкните по строке *Окна сверху вниз* или *Окна слева направо*.

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Что представляет собой рабочий стол?
2. С чем можно сравнить рабочий стол?
3. Как выглядит рабочий стол?
4. Где на рабочем столе находятся часы?
5. Что представляет собой панель задач?
6. Как можно изменить вид рабочего стола?
7. Что такое хранитель экрана и для чего он служит?
8. Как можно изменить экранную заставку?
9. Как происходит перемещение окон по рабочему столу?
10. Можно ли увидеть все открытые окна одновременно?
11. Как перемещают окна по рабочему столу?
12. Когда можно перемещать окно?
13. Как перейти от одной работающей программы к другой?
14. Какие кнопки находятся рядом с кнопкой *Пуск*?

Задание 2. Словарный диктант.

Рабочий стол, команда, программа, экран, оформление, экранная заставка, клавиатура, изменить, хранитель, вкладка, установка, внешний вид, панель управления, панель задач, перемещение, настройка.

Задание 3. Просмотрите текст еще раз и скажите, сколько смысловых частей он содержит. Используя заголовки частей, составьте краткий назывной план текста. Передайте содержание текста по частям.

Задание 4. Выполните практические задания:

1. Переместите по рабочему столу заданный объект. Прокомментируйте свои действия.
2. Измените оформление рабочего стола.
3. Покажите все открытые окна с помощью Windows.
4. Измените заставку экрана и фон.

Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА КОМПЬЮТЕРЕ

5.1. Хранение информации до изобретения компьютера

Предтекстовые задания

Задание 1. Найдите лишнее слово в ряду однокоренных.

Команда, командир, комар, командный, командовать; писать, письмо, письменный, писк, письменность, расписание, запись; печать, печатный, печальный, печатать, напечатанный, распечатать.

Задание 2. Запишите глаголы, от которых образованы указанные существительные.

Обозначение, хранилище, фиксация, запись, изобретение, представление, расширение, создание, ограничение.

Задание 3. Образуйте страдательные причастия от данных глаголов.

Образец: передать – переданный.

Сохранить, изобрести, расширить, ограничить, определить, написать, напечатать, присвоить, использовать, проименовать.

Текст для чтения

Проблема хранения и передачи информации насчитывает много веков. Миллионы лет назад люди не знали письменности, и основным хранилищем информации были их головы. Но память человека недолговечна, со временем что-то забывается, а что-то изменяется настолько, что оказывается совсем непохожим на исходную информацию.

Изобретение письменности расширило возможности человека в хранении информации, но способы ее передачи от одного человека к другому оставались ограниченными. Прошли тысячелетия, прежде чем был изобретен печатный станок, и информация стала доступной практически всем. Однако хоть и говорят, что рукописи не горят, бумага оказалась ненадежным хранилищем информации.

Фиксируя информацию на бумаге, человек использует специальные знаки. Например, в Японии и Китае пишут *иероглифами*, обозначающими не только отдельные звуки и слоги, но и целые слова и даже понятия. Мы пользуемся *буквами*, т. е. знаками, каждому из которых соответствует определенный звук. Из букв составляются слова. Известно, что в разных языках одни и те же звуки обозначаются на письме по-разному, но для компьютера это не имеет совершенно никакого значения. В большинстве европейских стран и в некоторых странах Америки принят алфавит, называемый латиницей. В русском и в других славянских языках используется кириллический алфавит (кириллица), составленный болгарскими монахами Кириллом и Мефодием.

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Что являлось хранилищем информации до изобретения письменности?
2. Почему бумага считается ненадежным хранилищем информации?
3. Что используют люди для фиксации информации на бумаге?
4. Что такое иероглиф?
5. Почему русский алфавит называется кириллицей?
6. Каким алфавитом пользуются в европейских странах и в странах Америки?
7. Почему для компьютера не имеет значения, на каком языке написан текст?

5.2. Хранение информации на компьютере

Предтекстовые задания

Задание 1. Подберите к данным словам все возможные однокоренные слова.

Информация, руководить, аппарат, имя, два, цифра, система, изобретать, магнит, работа, носить.

Задание 2. Замените в данных предложениях действительный залог страдательным.

Образец: Печатный станок изобрели относительно недавно. – Печатный станок был изобретен относительно недавно.

1. Для фиксации информации на бумаге человек использует специальные значки. 2. В японском и китайском языке иероглифы обозначают целые слова. 3. Информацию на магнитном носителе записывают в виде комбинации двух знаков. 4. С помощью двух цифр – 0 и 1 – передают любую информацию. 5. Информацию хранят на компьютере в виде совокупности байтов. 6. Работающие программы создают временные файлы и удаляют их после окончания работы.

Задание 3. Трансформируйте (измените) глагольные словосочетания по образцу. Запишите полученные именные словосочетания в тетрадь.

Образец: хранить (что?) информацию – хранение (чего?) информации.

Фиксировать информацию, изобрести письменность, расширить возможности, передавать информацию, использовать специальные значки, проверять аппаратные части, присвоить имя файлу, расширить файл, создать текстовые файлы, использовать русские имена.

Текст для чтения

Изобретение компьютера потребовало нового способа фиксирования информации. Компьютер устроен так, что может понимать только две цифры – 0 и 1, поэтому используется *двоичная система счисления*. Информация записывается на магнитном носителе в виде комбинации двух знаков – 0 и 1, которые называются битами. *Бит* – это наименьшая единица информации, известная в природе. С помощью двух цифр – 0 и 1 – можно передать любую информацию, будь то слово русского или английского языка, самое большое число или целый роман.

Буквы и числа в таком представлении – это комбинации из восьми битов, которые составляют один *байт*. Например, буква *s* – это сочетание восьми битов 01110011. Двоичное число 01110011 – это один байт. Большие наборы байтов измеряют крупными единицами: 1024 байт – это килобайт (кбайт), 1024 кбайт – это мегабайт (Мбайт).

Современные технологии позволяют хранить информацию в компьютере в виде совокупности байтов, записанных на магнитный диск. Каждая такая совокупность должна иметь имя, иначе компьютер не сможет ее обрабатывать. Такая имеющая имя (проименованная) совокупность байтов называется *файлом*. Файлы делятся на разные группы по назначению. Так, при включении компьютера начинает работать базовая система ввода-вывода BIOS. Совокупность байтов или файлы, находящиеся в постоянно запоминающем устройстве компьютера, проверяют его аппаратные части и загружают другие файлы, которые руководят работой компьютера (например, очень важный файл COMMAND.COM). «Руководящие» файлы называют *программами*. Остальные файлы просто содержат какую-либо информацию (тексты, числа, рисунки, фотографии и т. д.).

Файлы сходного назначения составляют более крупные блоки – *папки*. Самой большой папкой, в которой хранится вся информация, является *диск* внутри компьютера (магнитный диск). Этот диск (C) можно разбить на несколько частей – логических дисков, тогда остальные части диска получают имена D, E, F и т. д.

Таким образом, все многообразие данных, обрабатываемых компьютером, складывается из элементарных «кирпичиков» – цифр 0 и 1. Далее, в порядке укрупнения, возникает цепочка «бит – байт – файл – каталог – диск».

Все имеющиеся в компьютере байты запоминаются и хранятся в оперативной памяти (временное хранение) и на магнитных дисках (постоянное хранение).

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Что представляет собой двоичная система счисления?
2. Как записывается информация на магнитном носителе?
3. Чем отличается двоичная система счисления от десятичной?
4. Что такое бит?
5. Что такое байт, кбайт, Мбайт?
6. В каком виде информация хранится на компьютере?
7. Что называют файлом?
8. На какие группы делятся файлы?
9. Что представляют собой «руководящие» файлы?
10. Какую информацию содержат другие файлы?
11. Что представляют собой папки?
12. Что такое магнитный диск и для чего он предназначен?
13. Где в компьютере запоминаются и хранятся все данные?

Задание 2. Выполните практические задания:

1. Создайте несколько файлов разными способами. Проименуйте их.
2. Создайте папку с вложенными в нее файлами.
3. Отправьте файлы и папки на временное и постоянное хранение.

Задание 3. Прочитайте текст еще раз и разделите его на смысловые части. Озаглавьте каждую часть и, опираясь на составленный назывной план, передайте содержание каждой части. В каждой части выделите главную и второстепенную информацию.

Тема 6. ИМЕНА ФАЙЛОВ И ПАПОК

Предтекстовые задания

Задание 1. Допишите окончания прилагательных и составьте терминологические словосочетания.

- | | |
|---------------------------|------------------|
| (1) текстов... | (а) окно |
| (2) стандартн... | (б) документ |
| (3) восстановлен... | (в) принтер |
| (4) открыт... | (г) монитор |
| (5) систем... | (д) конфигурация |
| (6) лазерн... | (е) диск |
| (7) прав... | (ж) программа |
| (8) магнитн... | (з) клавиша |
| (9) жидкокристаллическ... | (и) блок |

Задание 2. Словарный диктант.

Информация, программа, файл, байт, расширение, текст, диск, имя, Интернет, хранение, редактор, диск, дисковод, пользователь, расширение, максимальный.

Задание 3. Измените фразы по образцу.

Образец: Файлы, хранящиеся в папке. – Файлы, которые хранятся в папке.

1. Файлы, различающиеся расширением.
2. Возможности, предоставляемые программой.
3. Имя файла, состоящее из двух частей.
4. В папке, располагающейся на диске С.
5. Имя, присвоенное программой.
6. Текстовые файлы, созданные программой.

Текст для чтения

Имена файлов, как и имена людей, бывают полными и краткими. Краткое имя файла состоит из двух частей: собственно имени и расширения. По расширению файла можно сделать вывод о его назначении и о том, в какой программе был создан этот файл. Чтобы из краткого имени сделать полное, нужно указать, в какой папке находится этот файл. Текстовый редактор Word автоматически помещает созданные пользователем файлы в папку *Мои документы*, которая расположена на диске С. Помните, что два разных файла не могут иметь одинаковые имена. Если имена файлов все-таки одинаковы, то краткие имена должны различаться расширением, а полные – именами папок, в которых хранятся файлы.

Расширение файла всегда записывается латинскими буквами. Не следует изменять расширение файла, присвоенное ему программой.

Имя файла может быть написано как по-английски, так и по-русски. В русской версии обычно используются русские имена. Максимальная длина имени файла – 256 символов, включая пробелы и знаки препинания.

Запомните! В именах файлов нельзя использовать семь следующих знаков: вопросительный (?), косую черту (/), звездочку (*), кавычки («»), знаки «больше» и «меньше» (> и <) и прямую вертикальную черту (|).

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Какие бывают имена файлов?
2. Из чего состоит краткое имя файла?
3. Что можно узнать по расширению файла?
4. Как из краткого имени файла сделать полное?
5. Чем должны различаться краткие имена файлов?
6. Какие знаки нельзя использовать в именах файлов?
7. Как записываются имена файлов?

Задание 2. Выполните практические задания:

1. Создайте файлы и папки и присвойте им имена.
2. Переименуйте файлы и папки.
3. По расширению файла сделайте вывод о его назначении и местонахождении.

Тема 7. ОПЕРАЦИИ С ФАЙЛАМИ

Предтекстовые задания

Задание 1. От данных глаголов образуйте имена существительные с помощью суффиксов.

Создать, удалить, переместить, копировать, перетащить, сохранить, переименовать, вложить, установить, нажать, записать.

Задание 2. Трансформируйте глагольные словосочетания в именные, изменяя падеж зависимого слова.

Образец: создать (что?) файл – создание (чего?) файла.

Удалить файл, переместить папку, установить программу, использовать окно, написать имя ярлыка, перетащить значок, копировать файл, выполнить математические расчеты, написать новое имя файла.

Задание 3. Образуйте от данных глаголов деепричастия несовершенного и совершенного вида.

Образец: начинать – начиная, начать – начав.

Создавать, создать; перемещать, переместить; сохранять, сохранить; закрывать, закрыть; запускать, запустить; устанавливать, установить; нажимать, нажать.

Задание 4. Найдите в тексте слова, употребленные в новом, специальном значении.

Текст для чтения

Создание файла

Файлы создаются с помощью прикладных программ, установленных на компьютере. Можно создать и «пустой» файл.

Чтобы создать файл, нужно щелкнуть по соответствующей строке контекстного меню *Проводника* или установить указатель мыши на строку *Создать* и, не нажимая кнопки, написать новое имя файла. Таким же способом создают и папки.

Создание ярлыка для файла

Ярлык – очень удобная вещь, позволяющая запускать программу непосредственно с рабочего стола. Ярлыки хороши еще и тем, что при их удалении файлы, на которые они ссылаются, остаются в целости и сохранности. Ярлыки можно создавать разными способами:

- главное меню/*Объект*/правая кнопка *Создать ярлык/Рабочий стол*;
- окно *Мой компьютер* (или *Проводник*)/контекстное меню/*Создать ярлык*;
- контекстное меню/*Создать/Ярлык/Создание ярлыка*.

Окно с ярлыком *Папка* дает возможность выбрать диск. Сначала в этом окне нужно выбрать папку, в которой хранится файл. Установите указатель мыши на нужный диск и нажмите на левую кнопку мыши.

Если на рабочем столе скапливается слишком много ярлыков, для них можно создать одну или несколько папок. Ярлыки, которые используются не очень часто, поместите в эти папки.

Копирование файла

Для выполнения копирования необходимо установить указатель мыши на значок или имя копируемого файла и нажать на клавиатуре клавишу *Ctrl*. Удерживая нажатой эту клавишу, значок файла перетаскивается мышью из правого окна на значок папки (в левом окне), в которой он должен находиться. Последовательно отпускается клавиша *Ctrl* и затем левая кнопка мыши.

Итак, чтобы скопировать файл, нужно:

- открыть окно программы *Проводник*;
- найти копируемый файл;
- перетащить значок файла из правой части окна на значок папки в левой части окна, удерживая при этом нажатой клавишу *Ctrl*;
- отпустить левую кнопку мыши, затем клавишу *Ctrl*.

Перемещение файла

Если при копировании получается два экземпляра файла, то при перемещении файл только меняет место. В отличие от операции копирования, при перемещении файла удерживают нажатой клавишу *Shift*.

Удаление файла

Ненужные файлы должны быть удалены. В операционной системе Windows удаление файла производится нажатием клавиши *Delete* и щелчком по кнопке *OK*.

Назначение корзины

Все удаленные файлы попадают в корзину. Если файл был удален по ошибке, то его всегда можно восстановить. Процесс восстановления удаленного файла занимает несколько секунд, достаточно щелкнуть по значку *Корзина* и в появившемся меню выбрать строку *Восстановить*.

Работа с папками

Работа с папками ничем не отличается от работы с файлами. Все что можно делать с файлами, можно делать и с папками: создавать, копировать, перемещать, удалять и извлекать из корзины.

Учтите, что при удалении, копировании и перемещении папки одновременно удаляются, копируются и перемещаются все вложенные в нее папки и файлы.

Имена файлов, папок или ярлыков, данные им при создании, не всегда оказываются удачными. Для изменения имени достаточно щелкнуть мышью по строке меню *Переименовать* и на место старого названия вписать новое.

Установка программ

Windows – прекрасная операционная система, созданная для управления прикладными программами. Так, чтобы написать письмо, нужен *текстовый редактор*, чтобы выполнить математические расчеты (например, рассчитать финансовые затраты), необходимо иметь *электронные таблицы*.

Для установки новых программ нужно воспользоваться специальной программой, которая называется *Установка и удаление программ* и находится в папке *Панель управления*.

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Какие операции с файлами можно производить?
2. Как создать пустой файл и новую папку?
3. Что такое ярлык и для чего он нужен?
4. Сколько способов создания ярлыка вы знаете?
5. Как создать ярлык с помощью главного меню?
6. Как переименовать ярлык?
7. Для чего нужна корзина?
8. Как производится копирование файла?
9. Как производится перемещение файла?
10. Как производится удаление файла?
11. Что нужно делать, чтобы установить новую программу?
12. Какие прикладные программы вы знаете?

Задание 2. Из заголовков смысловых частей текста составьте назывной план. В каждой части найдите предложение, содержащее главную информацию. Поставьте к нему вопрос.

Задание 3. Выполните следующие действия и прокомментируйте их:

1. Создайте «пустой» файл двумя способами.
2. Создайте ярлык файла.
3. Переименуйте файл и папку.
4. Удалите файл в корзину и восстановите его.
5. Выполните последовательно все операции с файлами.
6. Установите новую программу с помощью *Панели управления*.

Тема 8. ИНТЕРНЕТ. СВЯЗЬ С ВНЕШНИМ МИРОМ

Предтекстовые задания

Задание 1. Прочитайте и запомните новые слова и словосочетания.

Компьютерные сети, обмен информацией, подключение (к сети), передача данных, управление передачей данных, пакетная передача данных, проводник в Интернете, локальная сеть, коммуникация, браузер, адресная строка, сайт, адрес сайта, страница сайта, домашняя страница, поисковая система, каталог.

Задание 2. Образуйте прилагательные от имен существительных.

Компьютер, база, дом, информация, адрес, программа, пакет, офис, экран, поиск, спутник, новость.

Задание 3. Согласуйте прилагательные с именами существительными, запишите эти словосочетания и запомните их.

Поисковый (система, запрос, адрес, сервер), адресный (строка, запрос), информационный (ресурсы, база, поиск, технологии), компьютерный (система, сбой, технологии, оборудование, программа, сеть), электронный (библиотека, адрес), домашний (мебель, адрес, животные, страница).

Задание 4. Образуйте имена существительные от глаголов при помощи нулевой суффиксации.

Образец: отвечать – ответ.

Поискать, запрашивать, обменивать, вводить, выводить, просматривать, достигаться, запустить, переходить.

Задание 5. Выделите корни в словах и переведите их на родной язык, не прибегая к помощи словаря.

Первоначально, подключение, пользователь, умолчание, обновить, отображать, просматривать, объединять, беспроводной, всемирный, новостной.

Задание 6. Найдите в тексте слова, употребленные в новом, специальном значении. Сравните оба значения, попытайтесь определить, почему новое понятие или предмет называется именно так.

Текст для чтения

Интернет (англ. *net* – сеть) – это объединение в одну сеть первоначально нескольких, а сейчас огромного количества компьютеров для быстрого обмена информацией. Сеть еще называют «всемирной паутиной» (World Wide Web – WWW), так как она объединяет (опутывает) компьютеры буквально всего мира. И каждый человек, у которого есть компьютер, может получить доступ к любой информации, подключившись к Интернету. В настоящее время технология доступа ко «всемирной паутине» настолько усовершенствовалась, что позволяет использовать телефон во время работы в Интернете, значительно повысить скорость передачи данных, осуществлять беспроводное подключение и т. д. К числу таких технологий относятся ADSL, GPRS, точки доступа Wi-Fi, спутниковый Интернет, подключение при помощи мобильного телефона и др.

Итак, *Интернет* – это информация, для просмотра которой существуют специальные программы, так называемые *браузеры*. В любой версии операционной системы Windows такая программа присутствует по умолчанию и называется Internet Explorer.

Чтобы запустить эту программу, выполните команду *Пуск/Все программы/Internet Explorer*. На экране появится окно программы. В верхней части программы находится адресная строка, предназначенная для ввода адреса сайта. После ввода адреса нажмите кнопку *Переход* и получите доступ к нужному ресурсу в Интернете. Рядом с адресной строкой находятся *кнопки навигации*: *Назад*, *Вперед*, *Остановить*, *Обновить*, *Домашняя страница*.

Окно программы Internet Explorer устроено по тому же принципу, что и окна других программ для Windows. Обратим внимание на кнопку с изображением домика. Щелкнув по ней, пользователь окажется на домашней странице Microsoft.

В Интернете много интересных и полезных ресурсов (электронных книг, музыкальных файлов, фильмов и многого другого), главное знать, где их искать. Самый простой способ поиска информации в Интернете – использование строки поиска Internet Explorer. Введите в эту строку поисковый запрос и щелкните кнопку *Поиск*. Через несколько секунд результаты поиска отобразятся на экране. По умолчанию Internet Explorer использует поисковую систему (поисковый сервер) Live Search. Но в Интернете есть и другие поисковые системы, например, Rambler.ru, Yandex.ru, Google.com, Yahoo.com.

Если нужно просто посмотреть, какая информация находится в Интернете, воспользуйтесь *каталогами*. Каталог ресурсов Интернета похож на обычный каталог в библиотеке, где книги расформированы по определенным темам. Каталог ресурсов расположен под строкой поиска, в нем темы представлены в виде ссылок. Каталоги постоянно обновляются и пополняются ресурсами.

С помощью браузера Internet Explorer можно создать коллекцию своих любимых сайтов. Для этого используют папку *Избранное* и кнопку *Добавить в избранное*. Чтобы получить доступ к добавленным ссылкам в каталоге избранных сайтов и перейти на любимый сайт, нужно воспользоваться кнопкой в виде звездочки *Центр управления избранным*.

Послетекстовые задания

Задание 1. Сформулируйте определение основных понятий темы, используя следующие синтаксические конструкции: *что это что, что является чем, что представляет собой что и для чего это предназначено*.

Интернет; новые технологии подключения к Интернету; Internet Explorer; Live Search; Google.com, Yandex.ru; браузер; каталоги.

Задание 2. Перескажите содержание текста, пользуясь вопросным планом:

1. Что такое Интернет?
2. Как можно получить доступ к информации в Интернете?
3. Какие современные технологии подключения к Интернету вам известны?
4. Что представляют собой браузеры?
5. Как производится запуск программы Internet Explorer?
6. Какие кнопки навигации есть в браузере и где они находятся?
7. Какой способ поиска информации в Интернете считается самым простым?
8. Какие поисковые системы Интернета вам известны?
9. Каким способом поиска информации вы пользуетесь?
10. Какие виды ресурсов есть в Интернете?
11. Для чего нужны каталоги?
12. Как создать коллекцию любимых сайтов?
13. Какие сайты у вас любимые?

Задание 3. Трансформируйте вопросный план в назывной, используя образец. Выбирайте для плана только те вопросы, ответы на которые содержат главную информацию.

Образец: 1. Что такое Интернет? – 1. Интернет – «всемирная паутина».

Задание 4. Выполните практические задания:

1. Запустите программу Internet Explorer несколькими способами.
2. Выполните поиск заданного сайта с помощью разных поисковых систем.
3. Создайте папку для избранного и добавьте в нее свою информацию.
4. Выполните поиск заданного объекта при помощи каталога.

Тема 9. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ В ИНТЕРНЕТЕ. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА

Предтекстовые задания

Задание 1. Прочитайте и запомните словосочетания.

Электронный адрес, электронная почта, адресная книга, почтовое сообщение, вложенный файл, провайдера в Интернете, ссылка, адресная строка обозревателя, протокол, удаленный доступ к сети, сообщение, вложенный файл, вложение, провайдер, корреспондент, глобальная сеть, уникальный адрес.

Задание 2. Образуйте от глаголов действительные причастия.

Образец: изучать – изучающий.

Входить, исходить, отправлять, сохранять, получать, передавать, подключать, разделять.

Задание 3. По заданной модели образуйте от глаголов имена существительные со значением действующего субъекта.

Образец: отправить – отправитель.

Получать, указать, создать, учить, обозревать, производить, строить, хранить.

Задание 4. Повторите управление глаголов. Составьте словосочетания, используя слова из текста.

Образец: заменять (что? чем?) – заменять числа словами.

Речь идет (о чем?), (что?) управляет (чем?), воспользоваться (чем?), хранить (что? в чем?), отправить (кому? что?), переходить (от чего? к чему?).

Текст для чтения

Интернет представляет собой работу более 50 тыс. разных компьютерных сетей, которые связаны друг с другом и обмениваются информацией с помощью специальных правил – *протоколов TCP/IP* (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).

Электронная почта (*e-mail*) – наиболее распространенный и эффективный вид коммуникационных услуг. Протокол IP дает возможность одному компьютеру найти в этом огромном мире другой компьютер по его адресу, который представляет собой двоичное число длиной в 32 бита. Этот адрес является глобально уникальным. Человеку редко приходится работать с такими адресами, так как специально для него компьютер заменяет числа словами, и именно слова появляются в адресной строке программы просмотра Internet Explorer.

Протокол TCP управляет передачей данных от одного компьютера к другому. Если сообщение очень большое, то его разрезают на небольшие части и отправляют другому компьютеру по частям. Это называется *пакетной передачей данных*. В компьютере-приемнике TCP собирает разрозненные части в единый файл, следя за тем, чтобы части не перепутались.

Электронная почта

На панели задач есть значок *Запуск Outlook Express*. Outlook Express – это такая замечательная программа, которая позволяет писать электронные письма (или, как пишут на визитных карточках, *e-mail*) друзьям и получать от них ответы, не прибегая к услугам обычной почты. Пользуясь услугами электронной почты, можно:

- написать письмо;
- отправить его;
- получить и прочитать письмо;
- ответить на полученное письмо.

Чтобы все это сделать, нужно прежде всего запустить программу Outlook Express. Для этого:

- установите указатель мыши на значке *Запуск Outlook Express*, находящемся на панели задач;
- нажмите левую кнопку мыши;
- щелкните по кнопке *Подключиться*.

После установки доступа к сети появится окно программы Outlook Express.

Адресная книга, ее назначение

Электронные адреса запоминать сложно, а допустить ошибку при их написании очень просто. Поэтому в Outlook Express есть адресная книга, в которой можно хранить не только электронные, но и обычные адреса своих корреспондентов, номера телефонов и другую полезную информацию. Открывается адресная книга щелчком по строке *Открыть адресную книгу*.

Чтобы занести в адресную книгу данные о корреспонденте, нужно щелкнуть по кнопке *Создать*, а затем по строке *Создать контакт*. Далее заполняются поля *Имя*, *Отчество*, *Фамилия*, переходя от поля к полю с помощью клавиши *Tab*. Поля во второй строке можно пропустить. В поле *Адреса электронной почты* следует вписать адрес корреспондента и щелкнуть по кнопке *Добавить*.

Создание нового письма

Для создания нового письма требуется щелкнуть по строке *Создать почтовое сообщение* (щелкать нужно по подчеркнутым словам). В результате появится пустой бланк письма.

Письмо начинается с адреса получателя. Чтобы его добавить, нужно щелкнуть кнопкой мыши по слову *Кому*. Эта кнопка открывает адресную книгу, в которой щелчком по имени (или фамилии) получателя следует выделить адресата, а затем щелчком по кнопке *Кому* вставить адрес в письмо.

Окно *Выбрать получателей* избавляет от необходимости каждый раз при создании письма заново писать электронные адреса.

Кстати, одно и то же письмо можно отправить нескольким людям, вставив их имена в поля *Кому*, *Копия* и *Скрытая копия* (т. е. копия, о которой не будет знать основной получатель). Вставив имена получателей в письмо, закройте окно щелчком по кнопке *ОК*.

Затем нужно написать тему письма. По теме получатель должен понять, о чем пойдет речь в письме. Заполняя это поле, лучше использовать минимум слов для передачи основной мысли сообщения.

Далее идет самое большое поле. Именно в нем пишут текст письма. Обычно электронные письма бывают небольшими. Объемные сообщения вкладывают в письмо в виде текстового файла, рисунка или фотографии. Файлы вкладывают в письмо с помощью пункта меню *Вставка*. Проще всего щелкнуть мышью по строке *Вложение файла* и затем в новом окне диалога выбрать нужный файл.

Отправка письма

Для отправки электронного письма не нужны ни конверт, ни марки. Нужно только проверить, нет ли в письме орфографических ошибок (нажать на клавиатуре клавишу *F7*), и назначить приоритет, или степень важности, отправляемого письма (меню *Сообщение/строка Важность* (не щелкать) – щелчок по подходящей строке). А сама отправка письма – это всего лишь щелчок по кнопке *Отправить*.

Получение и прочтение письма

Письма попадают на компьютер пользователя самостоятельно, должны быть выполнены только два условия: во-первых, чтобы работала программа Outlook Express, во-вторых, чтобы кто-то написал письмо, которое нужно получить.

Как только в почтовый ящик попадает письмо, программа звуковым сигналом сообщает об этом, и в верхней строке раздела *Электронная почта* появляется число полученных писем в папке *Входящие*.

Чтобы прочитать полученные письма, выполните следующее:

- щелкните мышью по подчеркнутому числу полученных писем;

- щелкните по дате или теме полученного письма в верхнем окне;
- в окне *Входящие* прочитайте текст письма.

Если в письмо вложен файл, то на широкой полосе, разделяющей верхнее и нижнее окно, в правой ее части будет находиться изображение обычной канцелярской скрепки. Щелкните по ней мышью – под скрепкой появится список вложенных файлов. Чтобы открыть вложенный файл, щелкните мышью по названию вложения и установите переключатель в положение *Открыть*.

Создание ответа на полученное письмо

Возможно, что сразу после прочтения письма будет нужно ответить его автору. Для этого, не закрывая окно *Входящие*, щелкните по кнопке *Ответить отправителю*. Дальнейшие действия по созданию письма уже известны. Различие только в том, что не нужно указывать адрес и тему письма – Outlook Express заполнит эти поля самостоятельно.

Послетекстовые задания

Задание 1. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Какие возможности дает протокол IP?
2. Для чего нужен протокол TCP?
3. Что представляет собой электронный адрес компьютера?
4. Какая программа используется для выхода в сеть?
5. Что такое пакетная передача данных?
6. Что делает программа Outlook Express?
7. Для чего нужна адресная книга?
8. Что нужно делать, чтобы написать адресное письмо?
9. Как получить и прочитать электронное письмо?
10. Что такое *Скрытая копия*?
11. Как отправить ответ на полученное письмо?

Задание 2. Составьте вопросный план текста, передайте устно содержание каждой части текста.

Задание 3. Выполните практические задания:

1. Добавьте адрес вашего друга в адресную книгу.
2. Напишите письмо другу и отправьте его.
3. Создайте вложенный файл и отправьте его вместе с письмом.
4. Получите письмо и ответьте отправителю.

Тема 10. ВОЗМОЖНОСТИ ИНТЕРНЕТА

Предтекстовые задания

Задание 1. Пополните свой словарь активной лексики, запомните правила сочетаемости некоторых слов.

Личная встреча, позволить себе роскошь (инфинитив), вступать в диалог (с кем?), технический прогресс, источник информации, диковинка, новостные сайты, платежная система, передача денег, указать адрес, привыкнуть (к чему?), привычка (инфинитив), удивить (кого?), удивляться (чему?), с помощью (чего?), преимущество (чего?).

Задание 2. Вставьте пропущенные предлоги.

Выбрать ... меню, щелкнуть ... кнопке, вступать ... диалог, говорить ... телефону, заходить ... сайты, информация ... компьютере, оплатить товар ... помощью, общаться друг ... другом, вложить файл ... письмо.

Задание 3. Подберите из текста прилагательные к данным существительным.

Почта, сети, новости, система, книги, сайты, программы, меню, операция.

Задание 4. Подберите из текста существительные к данным глаголам. Следите за правильностью глагольного управления.

Обсуждать, обмениваться, вступать, выбрать, оплатить, открыть, сохранить, отобразить, выполнить.

Задание 5. Обратите внимание на сложные слова в тексте, догадайтесь, что они значат.

Интернет-пользователь, интернет-магазин, интернет-операция, веб-сайт, веб-канал.

Текст для чтения

Мы привыкли обсуждать свои проблемы с друзьями и знакомыми не только при личной встрече, но и по телефону. А ведь немногим более 100 лет назад телефон был диковинкой и мало кто мог себе позволить роскошь – установить дома аппарат для разговоров «по проводам». Сегодня телефоном никого не удивишь, а технический прогресс предлагает совершенно новые возможности общения людей друг с другом. Компьютерные сети позволяют не только обмениваться информацией с помощью электронной почты, когда только два человека вступают в диалог с помощью компьютера, но и узнавать новости.

Новости – это то, что одни хотят сказать, а другие хотят узнать. Интернет – источник наиболее свежей информации. Одно из преимуществ Интернета по сравнению с телефоном, телевидением или радио – это возможность узнавать любые новости сразу же, как только произойдет то или иное событие. Интересы у людей разные, и новости, соответственно, бывают разными: новости культуры и искусства, новости политические, спортивные и т. д. Такие «кружки» новостей в компьютерных сетях называют группами.

Существует огромное количество новостных сайтов, поэтому в Internet Explorer появилась новая функция – веб-каналы. С их помощью не надо заходить на все сайты, а достаточно выбрать из списка определенный сайт, новости с которого хочется прочитать, и на экране отобразится нужная информация. При желании сохранить страницу с этой информацией на своем компьютере нужно щелкнуть по кнопке *Страница*, а из контекстного меню выбрать функцию *Сохранить как*.

Из Интернета можно скачивать не только веб-страницы, но и файлы, например музыку, фильмы, электронные книги, программы и т. д. Кроме того, можно обмениваться файлами с другими интернет-пользователями с помощью специальных бесплатных программ eMule и Torrent.

Если нет времени или желания ходить по магазинам, то с помощью Интернета можно купить все, не выходя из дома (книги, диски, одежду, продукты, лекарства, бытовую технику и т. д.), а также оплатить свои покупки. Существует множество интернет-магазинов и различных систем, предназначенных для поиска товаров по каталогу и проведения денежных операций в Интернете, например, платежная система WebMoney. Платежная система имитирует перевод денег с помощью банковских операций. Открыть свой счет в Интернете и положить на него деньги можно через обычный банк, оплачивается выбранный товар с помощью специальной программы Keeper Classic. После завершения передачи денег товар будет доставлен по указанному адресу. Так же с помощью интернет-операций оплачиваются туристические путевки, билеты на самолет и т. д.

Послетекстовые задания

Задание 1. Передайте содержание текста, ответив на вопросы:

1. Для чего нужна программа Internet Explorer?
2. Почему Интернет называют «всемирной паутиной»?
3. Каковы преимущества Интернета по сравнению с традиционными источниками информации?
4. Какими способами можно искать информацию в Интернете?
5. Какие бывают ссылки?
6. Как записать адрес страницы на панели ссылок?
7. Что такое новости и группы новостей?
8. Как лучше просматривать новости?
9. Что такое веб-каналы?
10. Какие услуги предоставляет своим пользователям Интернет?
11. Для чего предназначена система WebMoney?

Задание 2. Составьте назывной и вопросный план текста, укажите различия в формулировке пунктов вопросного и назывного планов.

Образец:

1. Интернет – новый способ общения между людьми. – 1. Как Интернет помогает людям общаться?

Задание 3. Вставьте вместо пропусков слова из текста по памяти.

Существует огромное количество новостных ..., поэтому в Internet Explorer появилась ... функция – веб-каналы. С их помощью не надо заходить ... все сайты, а достаточно ... из списка определенный сайт, новости с ... хочется прочитать, и на ... отобразится нужная информация. При желании ... страницу с этой информацией на своем ... щелкните по кнопке *Страница*, а из ... меню выберите функцию

Задание 4. Выполните практические задания:

1. С помощью программы Internet Explorer установите связь с любой из поисковых систем.
2. Просмотрите каталоги и выберите интересующую вас информацию.
3. Сохраните выбранную информацию на своем компьютере.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- Аросева, Т. Е.** Пособие по научному стилю речи: основной курс (технический профиль) / Т. Е. Аросева, Л. Г. Рогова, Н. Ф. Сафьянова. – М. : Русский язык, 1986. – 225 с.
- Базовый** курс Интернета. Изучаем Microsoft Windows Vista : практ. пособие / авт.-сост. А. Ковальски. – Минск : Современ. шк. : Кузьма, 2008. – 32 с.
- Власова, Н. С.** Практическая методика преподавания русского языка на начальном этапе / Н. С. Власова. – М. : Русский язык, 1990. – 230 с.
- Дерибас, В. М.** Устойчивые глагольно-именные словосочетания русского языка : словарь-справочник / В. М. Дерибас. – М. : Русский язык, 1983. – 256 с.
- Добровольская, В. В.** Изучение именного словообразования в иностранной аудитории / В. В. Добровольская, А. Н. Барыкина. – М. : Русский язык, 1987. – 128 с.
- Журин, А. А.** Учимся работать на компьютере / А. А. Журин. – М. : Лист Нью : Большая Медведица, 2002. – 320 с.
- Лебединский, С. И.** Модель образовательных стандартов по русскому языку как иностранному / С. И. Лебединский, Г. Г. Гончар. – Минск : БГУ, 2003. – 120 с.
- Лебединский, С. И.** Русский язык как иностранный : типовая учеб. программа для иностр. студентов нефилол. специальностей высш. учеб. заведений / С. И. Лебединский, Г. Г. Гончар. – Минск : БГУ, 2003. – 172 с.
- Шафрин, Ю. А.** Информатика и вычислительная техника : учеб. пособие для старших классов / Ю. А. Шафрин. – 3-е изд. – М. : АБФ, 1998. – 656 с.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Тема 1. Аппаратные средства персонального компьютера	4
Тема 2. Включение и выключение компьютера	7
Тема 3. Виды окон.....	10
Тема 4. Управление компьютером с помощью Windows. Рабочий стол Windows.....	14
Тема 5. Организация хранения информации на компьютере	18
Тема 6. Имена файлов и папок	22
Тема 7. Операции с файлами.....	24
Тема 8. Интернет. Связь с внешним миром	27
Тема 9. Основные средства обмена информацией в Интернете. Электронная почта .	31
Тема 10. Возможности Интернета	35
Список рекомендуемой литературы	39

Учебное издание

**ОСНОВЫ НАУЧНОГО
СТИЛЯ РЕЧИ
(ИНФОРМАТИКА)**

**Пособие
для иностранных слушателей
подготовительного отделения
нефилологических специальностей**

Автор-составитель
Шевченко Татьяна Евгеньевна

Редактор М. П. Любошенко
Технический редактор И. А. Козлова
Компьютерная верстка Н. Н. Короедова

Подписано в печать 10.02.10. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 2,32. Уч.-изд. л. 2,30. Тираж 70 экз.
Заказ №

Учреждение образования
«Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.
ЛИ № 02330/0494302 от 04.03.2009 г.

Отпечатано в учреждении образования
«Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.